INFORME No. 05
FECHA ENTREGA INFORME: 13 DE JULIO DEL 2024
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 036 de 2024

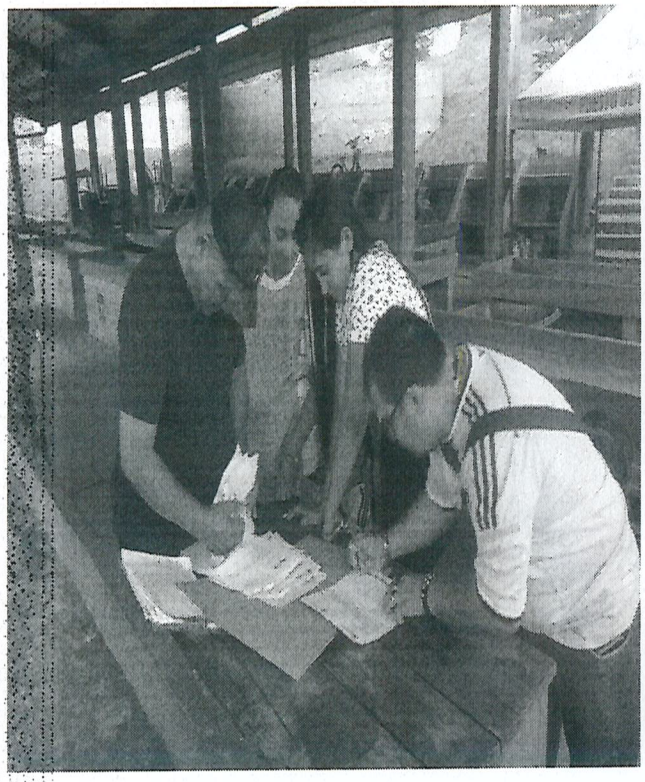
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO, CONTROL DE INGRESO, LIMPIEZA, Y ORGANIZACIÓN DE LA PLAZA DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE LA VEGA CUNDINAMARCA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE VIGENTE.

PERIODO DE EJECUCIÓN: 13 DE JUNIO AL 12 DE JULIO DE 2024

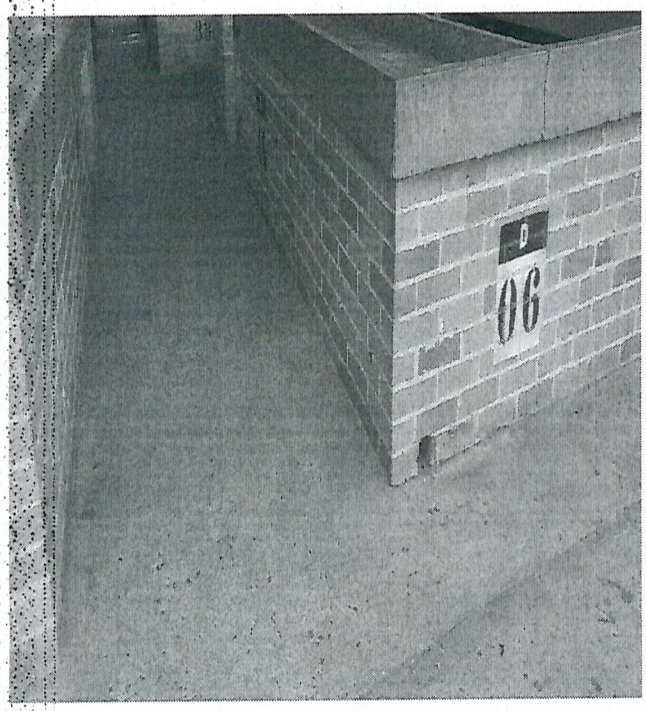
No.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Presentar informes relacionados con la ocupación de áreas de uso público, sin perjuicio de las acciones judiciales, la intervención de los vigilantes y el requerimiento de la fuerza pública.	Se realizó diez (10) recorridos en compañía de la fuerza pública para la vigilancia y control de vendedores los días sábados y domingos.
2	Llevar libro de registro de adjudicatario de los puestos y los dependientes con unos requisitos mínimos como: nombre, documento de identidad, dirección y teléfono, así como el número del puesto y la actividad a la que se dedican	Se registró de quince (15) usuarios en los libros de la Plaza de mercado los días jueves, sábados y domingos a los usuarios que se encuentran laborando en esta ya que se han llevado a cabo algunos cambios por entrega de algunos puestos.
3	Entregar los recibos de pago a cada uno de los espacios comerciales rentados en la plaza de mercado..	Se realizó la entrega de recibos de pagos y comunicados enviados por la administración a los vendedores de la plaza
3	Controlar que las personas que están haciendo uso de los puestos adjudicados sean los adjudicatarios o las personas designadas ante el ente administrador	Se realizó la verifico en cada puesto en horas de la mañana que se encuentren atendido por sus propietarias y se venda los artículos autorizados
4	Realizar estrategias para el buen funcionamiento de la plaza de mercado como volantes, comunicados, capacitaciones y actualizaciones de las normatividades vigentes para la plaza de mercado	Se informó a los usuarios y vendedores de la plaza de mercado el buen uso de la misma y el buen manejo de las basuras.

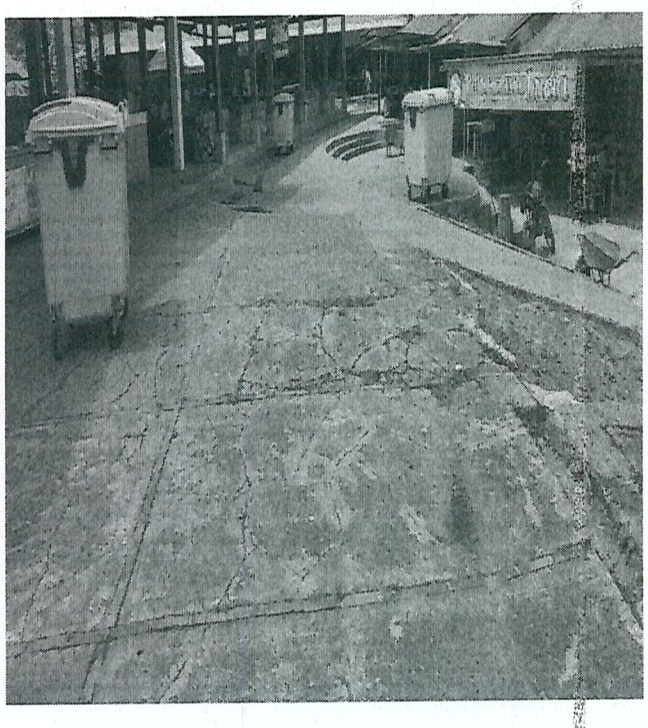
5	Informar sobre los requisitos necesarios para la solicitud de adjudicación, así como recibir dicha documentación, verificar su certeza y enviarla ante el administrador, cuando cumpla con todos los requisitos exigidos.	Se recordó a los usuarios de los locales de la plaza que deben estar al día en el pago de los arriendos e igual a los usuarios que llegan se informa donde se encuentra cada puesto según lo que desean comprar.
6	Realizar el mantenimiento y limpieza de la plaza de mercado después de cada día de mercado.	Se realizó el correspondiente lavado y limpieza de las secciones, baños y alrededor de la plaza de mercado, una vez por semana.
7	Realizar inspección diaria de la infraestructura con el objetivo de identificar los daños que requieran intervención de inmediato con el fin de no se deterioren las instalaciones	Se realizaron recorridos diarios en la plaza y sus colindancias para identificar si se ha presentado algún daño en las instalaciones.
8	Informar al supervisor sobre los daños que se presenten en la infraestructura de la plaza de mercado	Se volvió a informar al supervisor del daño de las canales del Sector Campesino
9	Responder económicamente por la perdida y/o mal uso de equipos y/o insumos a utilizar en el desarrollo de los diferentes programas o actividades, para garantizar la prevención y protección contra la pandemia generada por el virus denominado COVID-19. Nota: Como quiera que las actividades realizadas para la ejecución del contrato pueden implican la concurrencia de asistencia masiva; por lo cual, de manera preventiva, la Entidad exhorta a los contratistas a cumplir la presentación de una copia simple, del carnet en el que se evidencie el esquema de vacunación completo contra el virus denominado COVID-19, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.	No se ha tenido ningún caso para reportar ya que se utilizaron todas las medidas de seguridad.

Registro Fotográfico













JORGE ENRIQUE CARDENAS VEGA
C.C. 3.084.969 de La Vega Cundinamarca
Celular: 311 2936177
Correo: carolina.Cardena60jorge@gmail.com